

ANSC

Archivio Nazionale di Stato Civile

A PALITALSOFT

Flussi operativi tra comuni subentrati

elenco guide per atti	Elenco operazioni da comuni non subentrati	Consulta guide SOGEI	Gestione notifiche ANSC
---------------------------------------	--	--------------------------------------	---

Premessa

In questa guida potete trovare le informazioni generali su quali sono le operazioni da eseguire per la redazione di un atto, la gestione delle notifiche e il passaggio dei dati in anagrafe nonché la gestione delle annotazioni. Con le parole “flussi operativi” intendiamo **l'elenco delle operazioni**, si rimanda alle singole guide che trovate a questo link per vedere nel dettaglio come eseguirle, [elenco guide per atti](#).

Nel caso riscontriate casistiche non censite dalle presenti guide, che riportano le informazioni di [SOGEI](#), potete contattare [contatti SOGEI ANSC](#) o chiamare il 800 863 116 o aprire un ticket presso di noi [assistenza citypeople](#).

Iter emissione Atto Digitale e Annotazioni Automatiche

Questa sezione è dedicata al flusso di notifiche automatiche generate da un atto. Prima di vedere l'iter una premessa:

- ANSC distingue tra Atto primario digitale e Atto secondario digitale, il primo è l'atto che viene annotato mentre il secondo è quello che genera le annotazioni, questo è importante per l>ID ANSC SOGGETTO che come l>ID ANPR identifica i soggetti degli atti in modo univoco:

L'iter di emissione dell'atto digitale è il seguente:

1. **Redazione dell'atto**, che trovate spiegate per singolo registro a questa pagina [elenco guide per atti](#)
2. **Controllo Automatico**, alla conferma dell'atto ANSC effettua una verifica sull'atto: “esiste un'altro atto digitale intestato a quel soggetto?”

Atto Primario	Gestione della notifica ANSC	Gestione della Notifica ANPR	Subentrato
Digitale	Genera automaticamente proposta annotazione ai comuni competenti	Generata verso il comune di residenza	SI
Cartaceo	Generata verso il comune che redige atto digitale (poi la invia)	Riceve comunicazione via PEC	NO

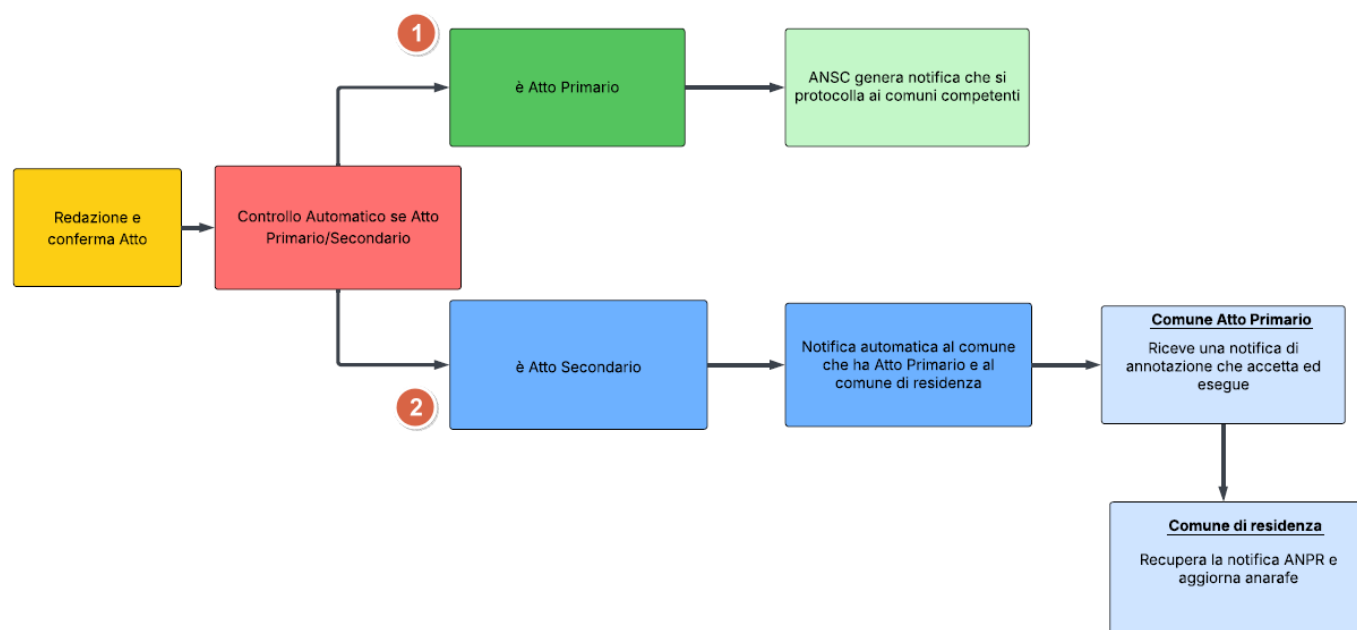
Si aprono due casi:

1) L'atto che confermate è il primo atto digitale per quel soggetto, in quel caso sarete voi a generare l'ID ANSC SOGGETTO: quindi **il sistema genera una notifica che scaricherete e invierete ai comuni competenti via PEC**, la dovete approvare prima, che provvederanno ad annotare l'atto primario cartaceo e ad aggiornare l'anagrafe.

2) L'atto che avete confermato annota un atto già presente in ANSC, in quel caso il sistema **genera una notifica automatica indirizzata al comune che detiene l'atto di nascita** che andrà validata da USC. Successivamente alla validazione il sistema genera una notifica per la registrazione anagrafica al comune di residenza, se subentrato in ANSC. Attenzione: il Comune che detiene atto di nascita (atto primario) può coincidere con il comune di residenza

3) nel caso invece dovete trascrivere un atto o apporre un annotazione digitale su comunicazione di comune non subentrato consultate questa guida: [Elenco operazioni da comuni non subentrati](#) e l'ultimo punto di questa guida: ITER PER CASI D'USO DI SERVIZIO

Di seguito una rappresentazione grafica dei flussi operativi per i punti 1 e 2:



Per altre informazioni sulle notifiche e la loro gestione vi invitiamo a consultare l'apposita guida: [Gestione notifiche ANSC](#)

Iter Annotazione Digitale

Lo stesso concetto si applica per le annotazioni, sia che derivino da atti digitali di comuni subentrati che da comunicazioni di enti esterni (tribunali, avvocati...):

- riceverete una notifica nel portlet ANSC che andrete a gestire approvandola e scaricandone il contenuto, non sarà necessario eseguire l'annotazione sul vostro atto digitale in quanto le notifiche sono automatizzate



Per notifica automatica si intende un'annotazione generata da ANSC sul vostro atto digitale partendo da un evento di stato civile avvenuto in altro comune subentrato.

Iter gestione notifica ANSC

Per la gestione completa delle notifiche ANSC, le azioni che potete compiere, vi si rimanda all'omonima guida [Gestione notifiche ANSC](#). Invece, per quanto riguarda l'iter di gestione che SOGEI ha definito è il seguente:

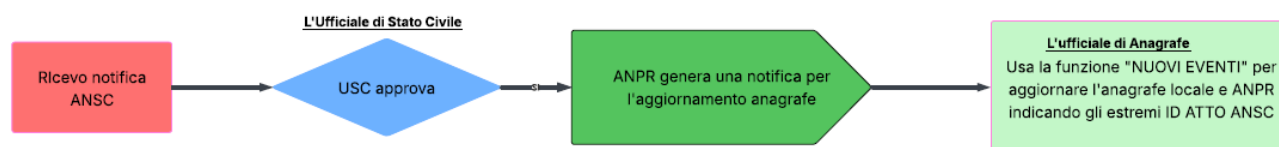
1. Ogni Atto Digitale e Annotazione produce una notifica ANSC che viene inviata ai comuni interessati (nascita, residenza...)
2. Questa notifica deve essere **approvata dall'USC**
3. Una volta che la notifica ANSC è approvata da USC viene generata un'ulteriore notifica anagrafica al comune di sola residenza per l'aggiornamento dei dati anagrafici: l'Ufficiale di Anagrafe provvederà a gestirla compiendo tutte le operazioni per la modifica del dato sia nella banca dati locale che in ANPR.

Questo vale sia quando si emette un atto digitale, quindi sarà il vostro comune a creare i presupposti per l'invio automatico delle notifiche, sia che siate voi a ricevere le notifiche.

Lato Palitalsoft il passaggio delle variazioni anagrafiche derivanti da un evento ANSC avviene in questo modo:

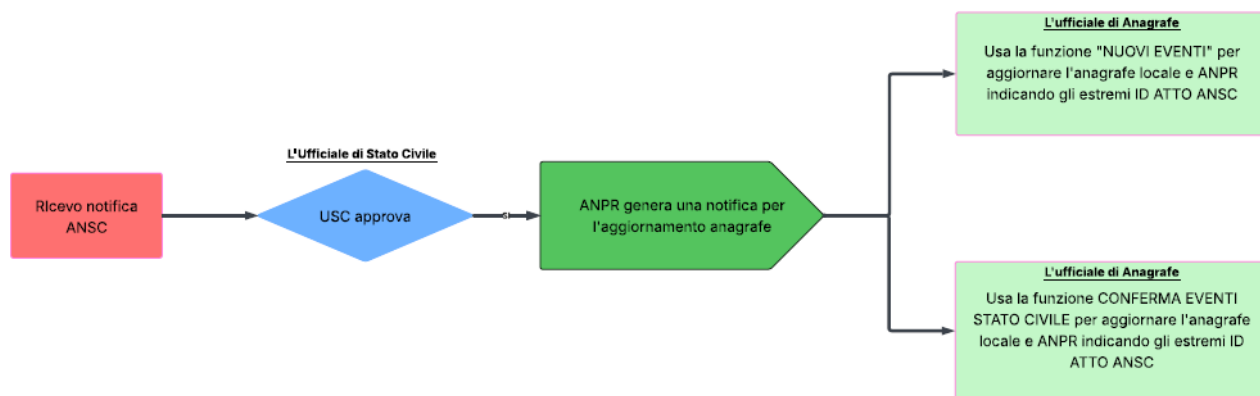
- Se deriva da un atto da voi redatto, dopo aver approvato la notifica, utilizzerete il programma [Conferma atti digitali e passaggio in anagrafe](#)
- Se deriva da un atto redatto da altro Comune, approverete la notifica ricevuta, e utilizzerete la funzione [Eventi anagrafici da Atti ANSC](#)

Esempio di Iter di notifica e aggiornamento anagrafe da atto ANSC di altro comune:



Esempio di Iter di notifica e aggiornamento anagrafe da atto ANSC del proprio Comune:

L'iter è il medesimo: redigerete l'atto e a seconda della causale CWOL che sceglierete dovrete o usare il programma di conferma degli eventi di stato civile oppure eseguire una variazione con il programma NUOVI EVENTI:



Iter per casi d'uso di servizio

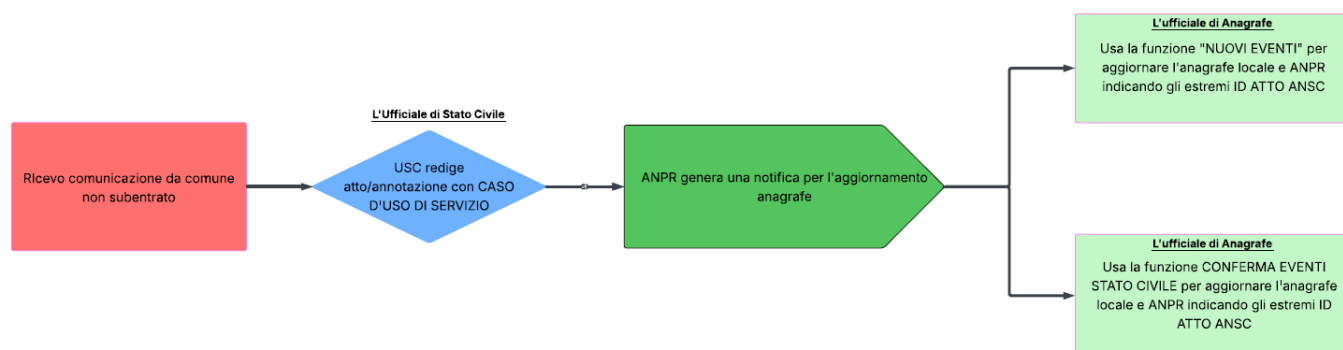
Il dettaglio delle operazioni per queste casistiche è spiegato con esempi pratici a questa guida [Elenco operazioni da comuni non subentrati](#); di seguito l'iter delle operazioni:

1) nel caso riceviate comunicazione di eseguire una trascrizione da comune non subentrato, dovrete redigere l'atto come Trascrizione usando il caso d'uso di servizio, una volta fatto riceverete una notifica da approvare ed una volta approvata procederete alle comunicazioni verso il comune non subentrato

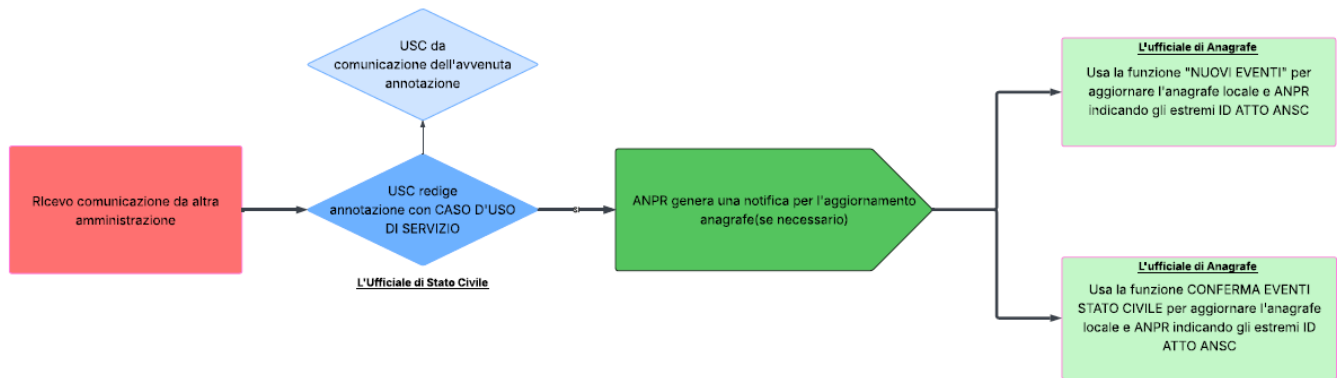
2) nel caso dovete annotare un atto digitale per un evento proveniente da comune non subentrato userete i casi d'uso di servizio per le annotazioni, che anche in quel caso genereranno una notifica indirizzata al vostro comune, procederete poi alle comunicazioni verso il comune non subentrato

Per i punti 1 e 2 potrete anche inviare direttamente il PDF della notifica che avete ricevuto protocollandolo verso il comune

Rappresentazione grafica riferita ai punti 1 e 2:



3) nel caso un'altra PA vi dia comunicazione di dover annotare l'atto userete il caso d'uso di servizio riservato alla comunicazioni da altre amministrazioni



109 visualizzazioni

From:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:flussi_operativi_tra_comuni_subentrati

Last update: **2025/08/06 08:01**

